MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

ISTITUTO COMPRENSIVO ALÌ TERME
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE
Via M. T.Federico, 98021 Alì Terme (ME) tel./fax 0942 716646
meic83700p@pec.istruzione.it - meic83700p@istruzione.it
C.F. 97105820837

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
A.S. 2019/20

Premessa

Capo I – Regolamento d'Istituto

Art. 1 Il tempo scuola

Art. 2 Diritti delle studentesse e degli studenti

Art. 3 Doveri delle studentesse e degli studenti

Art. 4 Comportamenti da tenere per una buona e corretta convivenza all'interno dell'Istituto

Art. 5 Disposizioni concernenti la sicurezza e l'igiene dei locali scolastici

Art 6 Disciplina concernente la vigilanza sugli alunni

Art 7 Utilizzo locali scolastici

Art. 8 Provvedimenti disciplinari

Art. 9 Impugnazioni

Art. 10 Rapporti scuola – famiglia

Art. 11 Patto educativo di corresponsabilità

Capo II – Visite guidate e viaggi di istruzione

Art. 12 Regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione

Capo III – Bullismo e Cyberbullismo

Art. 13 Regolamento Bullismo e Cyberbullismo

Capo IV – Organi collegiali

Art. 14 Gli Organi Collegiali

Capo V – Corretto e sicuro utilizzo delle risorse tecnologiche di rete

Art 15 Regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete

Capo VI – Regolamento strumento musicale

Art 16- regolamento del corso ad indirizzo musicale

PREMESSA

Il presente Regolamento è stato redatto con riferimento alla seguente normativa:

- Legge 241/90
- T.U. 297/94
- D.P.R. 235/1997 concernente lo Statuto degli studenti e delle studentesse
- D.P.R. 249/1998 concernente modifiche allo Statuto sopra citato
- C.M. 3602 del 31/07/2008
- C.C.N.L. vigente
- Decreto legge n. 137 del 01/09/2008
- Codice di comportamento nella pubblica amministrazione D.M. 28 2000
- D.lgs. n. 62 del 13 aprile 2017

Il Regolamento contribuisce a realizzare le finalità della Scuola e gli obiettivi educativi e formativi individuati dagli Organi collegiali. Ogni componente della Scuola (genitori, alunni, docenti, personale ausiliario e amministrativo) è tenuto a conoscere il Regolamento, a rispettare le norme e a collaborare in modo sereno e costruttivo per il conseguimento degli obiettivi prefissati. Il ruolo delle famiglie, che è, e resta prioritariamente formativo, diviene promozionale anche ai fini dello sviluppo in ambito scolastico, quando si realizza una collaborazione costruttiva, tale da rendere operativo il Patto di corresponsabilità educativa.

Capo I – Regolamento d'Istituto

Art. 1 Il tempo scuola

PLESSO	*INFANZIA* *lunedì a venerdì*	*PRIMARIA* *lunedì a venerdì*	*SECONDARIA I GRADO*
ALI'	ore 8.15 – 16.15 (40 h)	ore 8.00 – 16.00 (40 h)	**Lunedì-mercoledì-venerdì** Classi I-II- III: ore 7.55-14.20 **Martedì-giovedì** Classi I-II- III ore 7.55-16.25 (38 h) **Strumento** (classi I presso Scuola secondaria di primo grado di Alì Terme) Lunedì dalle 14.20 Giovedì dalle 16.25
ALI' TERME	ore 8.00 –16.00 (40 h)	ore 8,30 –16.30 (40 h)	**Lunedì-mercoledì-venerdì** Classi I-II- III: ore 7.55-14.20 **Martedì-giovedì** Classi I-II- III ore 7.55-16.25 (38 h) **Strumento** Lunedì dalle 14.20 Giovedì dalle 16.25
FIUMEDINISI	ore 8.00 – 16.00 (40 ore)	ore 8.00 – 16.00 (40 ore)	**Lunedì-mercoledì-venerdì** Classi I-II- III: ore 7.55-14.20 **Martedì-giovedì** Classi I-II- III ore 7.55-16.25 (38 h) **Strumento** (classi I presso Scuola secondaria di primo grado di Nizza di Sicilia) Lunedì dalle 14.20 Giovedì dalle 16.25
SCALETTA Z.	ore 8.00 – 16.00 (40 ore)	Lunedì-mercoledì ore 8,20-16,20 martedì giovedi ore 08.20 -13.20 venerdì ore 8.20-12.20 (30ore)	**Lunedì-mercoledì-venerdì** Classi I-II- III: ore 7.55-14.20 **Martedì-giovedì** Classi I-II- III ore 7.55-16.25 (38 h) **Strumento** Lunedi-Mercoledì-Venerdì dalle ore 14.20 Martedi-Giovedi dalle ore 16.25
ITALA	ore 8.10 – 16.10 (40 ore)	lunedì-mercoledi ore 8,10-16,10 martedì-giovedi ore 08.10 -13.10 venerdi ore 8.10-12.10 (30ore)	
MANNELLO	ore 8.15 – 16.15 (40 ore)		
NIZZA di SICILIA	ore 8.00 – 16.00 (40 ore)	ore 8.30 – 16.30 (40 ore)	**Lunedì-mercoledì-venerdì** Classi I-II- III: ore 7.55-14,20 **Martedi-giovedi** Classi I-II- III ore 7.55-16.25 (38 h) **Strumento** Lunedi-Mercoledì-Venerdì dalle ore 14.20 Martedi-Giovedi dalle ore 16.25

Art.2 Diritti delle studentesse e degli studenti

Comma 1- Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno, che promuova la solidarietà, la pluralità delle idee e che tuteli il diritto dello studente alla riservatezza.

Comma 2 - Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Comma 3 - Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola ed a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Comma 4 - Nel caso in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola possono essere consultati gli studenti e i loro genitori.

Comma 5 - Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento e al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

Comma 6 - La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
b) Offerte formative aggiuntive/integrative di potenziamento delle eccellenze e di recupero;
c) La salubrità e la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutti gli studenti anche diversamente abili;
d) La disponibilità delle strumentazioni tecnologiche;
e) Gli studenti hanno diritto alla formazione e valorizzazione dei comportamenti positivi espressi, attraverso note di merito, premi motivazionali e strategie educativo - didattiche, stabilite dal C.d.c. .

Art. 3 Doveri delle studentesse e degli studenti

Comma 7 - Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Comma 8 - Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.

Comma 9 - Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto e dalle circolari del Dirigente.

Comma 10 - Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, la strumentazione tecnologica e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Di eventuali danneggiamenti alle strutture scolastiche, agli arredi, suppellettili vari, sanitari, sussidi, attrezzi, infissi, all'abbigliamento o al corredo scolastico dei compagni, sono chiamati a rispondere, con il risarcimento, coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile individuare i diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato dai componenti della classe o delle classi in cui si è verificato il danno.

Comma 11- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità nella costruzione della comunità ivi operante.

Comma 12- Gli alunni sono tenuti al rigoroso rispetto dell'orario di inizio lezioni.

Comma 13 Gli studenti devono recarsi ai servizi igienici durante l'intervallo uno per volta, fatta eccezione per le emergenze e sono tenuti ad assumere atteggiamenti di massima correttezza, nonché un uso rapido degli stessi servizi. Il personale ausiliario avrà cura di vigilare gli alunni nei corridoi e nei bagni, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Comma 14 - Gli studenti effettueranno l'intervallo, all'interno della classe o in spazi esterni, affidati alla vigilanza del docente.

Comma 15 - I bambini e le bambine della Scuola dell'Infanzia e Primaria sono tenuti ad indossare la divisa scolastica (grembiule e/o tuta).

Comma 16 - Gli studenti sono tenuti a consegnare il telefono cellulare all'inizio delle lezioni, lo stesso sarà riconsegnato al termine delle attività didattiche. Qualsiasi uso improprio sarà sanzionato con nota disciplinare e con il ritiro dell'apparecchio telefonico che sarà consegnato al Dirigente. L'utilizzo del cellulare è consentito solo per uso didattico.

Comma 17 - Gli studenti sono tenuti a mantenere la pulizia e l'ordine delle aule e dei locali scolastici.

Comma 18 - Gli studenti dovranno recarsi a scuola muniti di merenda. In caso di eventuale, sporadica dimenticanza della stessa, i genitori, o chi per loro, potranno consegnare ai collaboratori scolastici la merenda e sull'involucro scrivere, ben visibile e/o ben attaccato, il nome e la classe dell'alunno destinatario della stessa. I collaboratori consegneranno nelle classi le merende fornite dai genitori 5 minuti prima dell'intervallo.

Comma 19 - Gli alunni, nel loro interesse, devono venire a scuola con il materiale e i libri necessari per seguire regolarmente le lezioni. Non è ammesso l'uso del telefono della scuola per sopperire ad eventuali dimenticanze. Non è consentito lasciare a scuola né libri né quaderni, salvo indicazioni diverse dei docenti.

Comma 20 - Al suono della campanella di ingresso, gli allievi devono entrare,ordinatamente, nell'edificio, accompagnati dai docenti della prima ora. Gli alunni che arrivano in ritardo saranno ammessi in classe, dal docente della prima ora, solo se accompagnati dai genitori. I ritardi saranno opportunamente annotati sul registro di classe.

Comma 21 - Le assenze inferiori a 5 giorni vanno giustificate dai genitori, sull'apposito libretto da ritirare in segreteria, direttamente dal docente in classe alla prima ora. Qualora il periodo di assenza superi i cinque giorni, la giustificazione deve essere accompagnata da certificato medico che attesti la riammissibilità dell'alunno. Se la giustificazione non viene presentata, l'alunno viene comunque ammesso in classe; l'insegnante annota la mancanza, sul registro di classe, e invia comunicazione scritta ai genitori affinché facciano pervenire la giustificazione per i giorni seguenti; se ciò non avviene, in tempi congrui (max cinque giorni), il Dirigente Scolastico provvederà a contattare la famiglia.

Comma 22 - I nominativi degli alunni che si assentano frequentemente, specie se non giustificati, vanno segnalati al Dirigente per gli atti dovuti.

Comma 23 - I genitori che desiderano, eccezionalmente e per significativi motivi prelevare in anticipo i figli, devono presentare richiesta scritta e firmata. Tale richiesta, potrà essere autorizzata dai docenti di classe presenti. Analogamente, in caso di malore, l'insegnante di riferimento avvertirà la famiglia affinché un genitore, o chi ne fa le veci, venga a scuola per condurre l'alunno con sé, diversamente l'allievo non potrà uscire. In caso di necessità sarà comunque la scuola a richiedere l'intervento del pronto soccorso.

Comma 24 - Si fa presente la necessità che i genitori non lascino i loro figli a scuola oltre l'orario di lezione, non essendo i docenti tenuti ad assumersene la responsabilità oltre il tempo stabilito. In caso di

ritardo per eccezionale giustificato motivo, il genitore informerà la scuola che provvederà ad individuare il personale disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario.

Comma 25 - Come da C.C.N.L. vigente, la responsabilità della sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività è affidata ai collaboratori scolastici.

Art. 4 Comportamenti da tenere per una buona e corretta convivenza all'interno dell'istituto

Comma 26- Durante le ore di lezione, nel corso dell'intervallo e al cambio dell'ora non è permesso stazionare nei corridoi e nell'atrio; l'utilizzo di questi spazi è possibile solo nella misura in cui il docente ne preveda una fruizione formativa. Al cambio dell'ora, fino al sopraggiungere del docente, gli allievi potranno fruire di momenti di scambi e confronti relazionali fra pari, restando però seduti sempre nel rispetto dei luoghi e delle persone. Competerà al docente e/o al C.d.c. prevedere momenti di pausa, atti a garantire la serenità dei discenti, evitando situazioni di affaticamento.

Comma 27 - A scuola è vietato imbrattare, gettare carte, lattine, al di fuori degli appositi contenitori. Eventuali danni saranno addebitati ai responsabili e in caso di mancata identificazione ne risponderà la classe, il gruppo o le classi coinvolte.

Comma 28 - È vietato portare a scuola oggetti di valore o somme significative di denaro. L'istituto declina ogni responsabilità in caso di furti.

Comma 29 - L'istituto non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati.

Comma 30 - È severamente vietato portare a scuola, MP3, IPod, carte da gioco, o altri giochi, coltellini, forbici ed altro che possono costituire motivi di distrazione o far sorgere situazioni di fatto pericolose. In caso contrario l'oggetto verrà sequestrato e consegnato ai genitori dell'alunno.

Comma 31 - Durante le ore di Educazione Fisica devono essere indossati tuta e scarpette da tennis, al fine di svolgere correttamente le attività.

Comma 32 - È vietato danneggiare e/o deturpare banchi, sedie, armadietti, locali e infrastrutture scolastiche.

Comma 33 - Non è consentito scrivere su banchi e sedie, né lasciare rifiuti sui pavimenti.

Comma 34 - È vietato indossare a scuola abbigliamento succinto o poco decoroso e, per le studentesse, presentarsi con trucco eccessivo.

Comma 35 - È severamente vietata ogni forma di violenza fisica e/o psicologica atta ad intimidire i compagni o a limitare la libertà personale, nonché dinamiche di bullismo o comunque di offesa alla dignità e al rispetto della persona.

Comma 36 - Manifesti e cartelloni potranno essere affissi nelle aule solo col consenso dei docenti.

Comma 37 - È vietato strappare o rimuovere cartelli concernenti la sicurezza scolastica (divieti, uscite di sicurezza) e strappare manifesti e cartelloni affissi da docenti o da altri studenti.

Comma 38 - È vietato fare ingresso nella sala dei docenti.

Comma 39 - È vietato utilizzare un linguaggio scurrile.

Comma 40 - L'utilizzazione della palestra e dei laboratori è regolamentata con provvedimenti specifici affissi nei locali scolastici.

Comma 41 Il Consiglio di classe, nella persona del coordinatore, decide la disposizione dei banchi nell'aula, che sia congrua alla metodologia didattica esperita, ed assegna ad ogni alunno un posto, tenuto conto delle esigenze relazionali e didattiche valutate.

Comma 43 - E' vietato fare foto non autorizzati dai docenti.

Comma 44 - Gli studenti sono tenuti al rispetto del personale docente e non docente ed ad agevolarli nello svolgimento dei loro compiti con una fattiva collaborazione.

Si precisa che le norme su indicate valgono per tutte le attività programmate dalla scuola, indipendentemente dal luogo in cui sono attuate, e per tutto il tempo scolastico in cui gli allievi sono affidati all'istituzione; nessuna responsabilità può essere addebitata per fatti ed episodi commessi dagli allievi fuori dall'orario scolastico.

Art.5 Disposizioni concernenti la sicurezza e l'igiene nei locali scolastici

Comma 45 - L'ordine e la pulizia dei locali della scuola dovranno essere mantenuti con il massimo impegno per rispettare il lavoro del personale ausiliario, cui è dovuto il compito della pulizia. Su tale personale non deve gravare, inoltre, il maggior carico di lavoro derivante da disordine e da comportamenti ineducati che, se ripetuti, saranno oggetto di provvedimenti atti a reintegrare la situazione precedente, anche con la collaborazione degli allievi. Le aree esterne al fabbricato dovranno essere rispettate dagli allievi, che si impegneranno a non danneggiarle e sporcarle per il decoro delle stesse e per fruirne nelle migliori condizioni.

Art 6 - Disciplina concernente la vigilanza sugli alunni

Comma 46- Modalità di entrata a scuola

- ✓ L'ingresso e l'uscita dagli alunni sono fissati in base agli orari di funzionamento di ciascuna sede.
- ✓ I cancelli esterni (ove presenti) e/o le porte di accesso vengono aperti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per consentire l'entrata agli alunni. Le porte sono richiuse dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere tali per l'intero orario scolastico.
- ✓ Il personale docente, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si troverà a scuola 5 minuti prima dell'avvio delle attività didattiche per accogliere gli alunni. L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico.
- ✓ Per tutto il tempo che gli alunni permangono nell'ambiente scolastico sono vigilati dai docenti, i quali nel loro compito, vengono coadiuvati dai collaboratori scolastici, in base alle disposizioni previste dal Contratto di Lavoro. Per ambiente scolastico si intende quello in cui si svolgono le attività scolastiche permanenti o temporanee.
- ✓ Gli alunni possono accedere agli ambienti scolastici solo 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche. I collaboratori scolastici e i docenti impegnati alla prima ora, si collocheranno in prossimità dell'ingresso e regolamenteranno l'accesso degli alunni.
- ✓ Per l'entrata posticipata rispetto agli ingressi previsti in orario antimeridiano e pomeridiano è sempre necessaria la presenza di un genitore o di altra persona maggiorenne delegata allo scopo.

Comma 47- Modalità di uscita dalla scuola

- ✓ I cancelli saranno aperti 5 minuti prima del suono della campana; per motivi di ordine, sicurezza e controllo, i docenti accompagneranno le rispettive classi verso l'atrio dell'edificio.

- ✓ Per il ritiro degli alunni al termine delle lezioni e in caso di uscita anticipata e per l'ingresso posticipato, i genitori possono delegare altre persone utilizzando l'apposito modulo fornito dalla scuola secondo le modalità stabilite dalla scuola stessa. L'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano al portone dell'atrio dell'edificio.
- ✓ I genitori o persona maggiorenne delegata, che non riescono a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno, tramite personale scolastico (docenti dell'ultima ora e/o collaboratori scolastici).
- ✓ E' consentita l'uscita autonoma degli alunni della scuola secondaria di 1° grado, al termine delle lezioni antimeridiane e pomeridiane, previa autorizzazione dei genitori, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo di autoresponsabilizzazione (Legge 4/12/2017, n. 172).
- ✓ La famiglia è tenuta a fornire le indicazioni necessarie perché l'insegnante sia avvertito in tempo utile, qualora dovessero presentarsi cambiamenti delle consuete abitudini.

Art.7- Utilizzo dei locali scolastici

Comma 48- L'uso dei locali e delle attrezzature avverrà in ottemperanza alla normativa vigente (T.U. 297/94; D.I. 44/2001). Le autorizzazioni sono concesse dal Consiglio d'istituto e sono trasmesse di volta in volta per iscritto agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. Le eventuali autorizzazioni devono esplicitare le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle attività negoziali relative all'utilizzazione di locali appartenenti all'istituzione scolastica da parte di soggetti terzi. La utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, a condizione che non intralcino il normale funzionamento della scuola, e ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio può essere concesso previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. Il Dirigente chiederà inoltre, ove necessario, dichiarazione che le attività che si svolgono sono non lucrative.
Comma 49-Accesso alla scuola da parte di estranei

Gli estranei non sono autorizzati, di norma, ad accedere alla scuola, ciò si configurerebbe come interruzione di pubblico servizio sanzionabile a termine di legge. L'accesso può essere consentito eccezionalmente dal Dirigente Scolastico, esclusivamente se sussistano esistano validi motivi educativi e didattici oppure di necessità per la funzionalità delle strutture e/o degli impianti scolastici durante le lezioni. Sarà cura dei collaboratori scolastici far rispettare questa regola tassativa. I rappresentanti addetti alla divulgazione dei libri di testo, potranno presentare le edizioni ai docenti esclusivamente dietro specifiche disposizioni del Dirigente Scolastico.

Comma 50- Uso del telefono e delle attrezzature scolastiche

Non si possono utilizzare, per uso personale, le attrezzature della scuola, compreso il telefono, fatti salvi i diritti delle RSU, stabiliti e garantiti sempre ai fini sindacali e non personali. Durante l'orario di lezione non è consentito ai docenti l'uso del telefono cellulare (C.M. n. 362 del 25/08/1998).

Art. 8- Provvedimenti Disciplinari

Comma 51 - All'alunno che manca ai doveri scolastici (negligenza, assenze) ed assume comportamenti indisciplinati e scorretti, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le punizioni disciplinari previste dallo Statuto degli studenti (D.P.R. 24/06/1998 n. 249) e successive modifiche ed integrazioni.
Comma 52 I provvedimenti disciplinari, come recita il comma 2 dell'art.4 dello Statuto, hanno funzione educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
Comma 53- La scuola ha l'obbligo di offrire allo studente la possibilità di rimediare alle proprie mancanze anche con attività a favore della comunità scolastica.

Comma 54 - Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Comma 55 - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative di duplice matrice: rinforzare i comportamenti positivi e fungere da deterrente rispetto a quelli negativi, evidenziando a studentesse e studenti che si sanziona il comportamento, mai la persona. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna infrazione disciplinare connessa con il comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma può influire sul giudizio di comportamento che è significativo ai fini dell'ammissione alla classe successiva e agli esami conclusivi del primo ciclo d'istruzione. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesive dell'altrui personalità.

Comma 56- **S**anzioni disciplinari :

a. Ammonizione orale e/o scritta.

b. Comunicazione alle famiglie sul diario degli alunni.

c. Convocazione dei genitori.

d. Esclusione dalle uscite didattiche e dai viaggi d'istruzione.

e. Riparazione e/o risarcimento dei danni provocati anche attraverso attività in favore della comunità scolastica (attività di volontariato, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, produzione di elaborati che stimolino la riflessione critica su episodi verificatesi nella scuola).

f. Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg.

g. Allontanamento dalla comunità scolastica, in caso di reato, per una durata superiore a 15 gg. e commisurato al reato commesso e/o sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale.

h. Allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato.

Comma 57 - Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari sono:

Il singolo docente - punti *a, b* e *c (*del precedente articolo).

Il Dirigente Scolastico - punti *a, b, c* e *d.*

Il Consiglio di Classe completo di tutte le componenti. - punti *c, d, e* ed *f.*

Consiglio d'Istituto - punti *g* ed *h.*

Nei casi di reiterata mancanza, il Consiglio di Classe/Interclasse, convocato in seduta straordinaria, può deliberare ulteriori opportuni provvedimenti.
Di ogni provvedimento disciplinare sarà data tempestiva comunicazione alla famiglia.

Art. 9 Impugnazioni

Comma 58 - I genitori possono presentare ricorso scritto all'Organo di Garanzia entro quindici giorni dall'erogazione della sanzione disciplinare.
Comma 59 - L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni; qualora non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

Comma 60 - Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono valide se sono presenti tutti i membri.

Art.7 Rapporti scuola-famiglia

Comma 61 - Modalità di comunicazione efficace e trasparente in merito alla valutazione.

Il cuore del confronto scuola famiglia è certamente una visione autentica della valutazione, le cui dimensioni restano pertinenti alla formazione, alla promozione ed all'orientamento di ciascun discente. A tal fine il nostro Istituto cura il rapporto scuola- famiglia assumendosi l'impegno di valorizzare, nel corso dell'anno scolastico, sia la dimensione collegiale (incontro del genitore con il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe), sia la dimensione individuale (incontro del genitore con il docente della classe/sezione). La scuola svolge, infatti, la propria funzione educativa in piena collaborazione con le famiglie degli allievi con cui ricerca il confronto dialettico e costruttivo. Le comunicazioni ai genitori si realizzano attraverso avvisi pubblicati nel sito della scuola (www.icaliterme.gov.it), annotazioni sul diario, comunicazioni tramite il registro elettronico, oppure con contatto telefonico se richiedono una certa urgenza, via e-mail o lettere spedite a casa se richiedono una personalizzazione riservata. I colloqui individuali fra docenti e genitori avvengono per appuntamento secondo un calendario fissato ad inizio anno scolastico. I genitori, per esigenze ed urgenze particolari e specifiche, possono richiedere colloqui straordinari con il Dirigente scolastico, con il docente coordinatore, con il docente disciplinare, previo accordo verbale o scritto. Di norma i colloqui con i docenti non possono avvenire durante le ore di attività didattica.

Art.8 Patto educativo di corresponsabilità

Comma 62 - Norme di riferimento:

- ✓ art. 3 del D.P.R. del 21/11/2007
- ✓ D.P.R. n°249 del 1998
- ✓ artt. 147, 155, 317 bis C.C.

All'atto dell'iscrizione viene richiesta ai genitori la sottoscrizione di un Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra scuola, studenti e famiglie e condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione formativa instaurando una sinergia virtuosa. Il patto pone in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza che coinvolga la scuola, gli studenti e i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Capo II – Visite guidate e viaggi di istruzione Art 12-Regolamento visite guidate e viaggi di istruzione

Il Regolamento è stato redatto con riferimento alla seguente normativa: C.M. 291/92; T.U. n° 297/94; visto il D.P.R. n° 275/99; visto il D.I. n° 44/2001.

Il Regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e sancisce quanto segue:

Comma 63 - La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi d'istruzione, le visite guidate ai musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, le lezioni con esperti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con le scuole estere.

Comma 64 - Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

Comma 65 - Il Consiglio di Classe/interclasse indica gli accompagnatori, prioritariamente della stessa classe, dello stesso corso, della stessa sede. I docenti di sostegno sono obbligati a partecipare in presenza di alunni con handicap.

Comma 66- Di norma gli accompagnatori, ai sensi della C.M. 291/92, sono 1 ogni 15 alunni. Gli alunni diversamente abili, particolarmente gravi, dovranno essere accompagnati dal genitore, dal docente di classe e di sostegno. Per la scuola dell'infanzia è prevista anche la partecipazione dei genitori dietro istanza di partecipazione motivata.

Comma 67 - Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Classe/interclasse provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

Comma 68 - Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe/interclasse/Intersezione, dal Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto sono da considerarsi obbligatorie. Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione all'effettuazione della visita guidata o del viaggio di istruzione, è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti complessivamente le classi.

Comma 69 -Gli alunni, non sono ammessi a partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione per via di episodi, ripetuti, di mancato rispetto del Regolamento d'Istituto o di comportamenti soggetti a sanzioni disciplinari con sospensione da 1 a 15gg.

Comma 70 - Gli studenti, per l'intera durata del viaggio, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto Educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare. Sono tenuti ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Devono rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma del viaggio. In caso di danni provocati alle strutture ricettive e ai mezzi di trasporto, le famiglie degli studenti sono tenute ad immediato risarcimento.

Comma 71 - L'obbligo di vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate e viaggi di istruzione deve essere costantemente assicurato dai docenti accompagnatori, designati dal Dirigente Scolastico, con apposita nomina ed elenco degli alunni.

Comma 72 - L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche. Tutti gli alunni e i docenti partecipanti ai viaggi e alle visite devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Comma 73 - La ditta di autotrasporto assegnataria del viaggio, deve produrre, entro 5 gg. prima della data prevista per il viaggio, un'analitica e nutrita attestazione di tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato, al fine di verificarne l'affidabilità; nonché la relativa copertura assicurativa.

Comma 74 - La responsabilità del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola per danni arrecati all'Amministrazione, in connessione a comportamenti degli alunni, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi (Legge 11 luglio 1980, n. 312 art. 61).

Comma 75- Per quanto non previsto dal presente regolamento, in materia di Viaggi d'Istruzione, si fa riferimento alle relative circolari ministeriali e alla normativa di legge che regola tale materia.

Capo III – Bullismo e Cyberbullismo Art 13 Regolamento Bullismo e Cyberbullismo

Comma 76- Responsabilità delle varie figure scolastiche

1. Il Dirigente scolastico:
   - ✓ Individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo;
   - ✓ coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
   - ✓ prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
   - ✓ promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
   - ✓ favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
   - ✓ prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

2.Il Referente del " bullismo e cyberbullismo":

   - ✓ promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
   - ✓ coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
   - ✓ cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

3.Il Collegio docenti :

- ✓ promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

4. Il Consiglio di classe :

- ✓ pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- ✓ favorisce un clima collaborativo e armonico all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie.

5. I Docenti:

- ✓ intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto delle competenze di cittadinanza che la Scuola persegue;
- ✓ valorizzano nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione adeguati al livello di età degli alunni.

6. I Genitori :

- ✓ partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- ✓ sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- ✓ vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei figli, osservando tempi, modalità, atteggiamenti peculiari (i genitori dovrebbero fare attenzione ad atteggiamenti depressivi o ansiosi manifestati dai propri figli dopo l'uso di internet o del proprio telefonino);
- ✓ conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- ✓ conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7- Gli Alunni:

- ✓ sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- ✓ imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (e mail, sms, mms) che inviano;
- ✓ non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del Dirigente scolastico.
- ✓ La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto di tutti alla riservatezza.

Capo IV Organi collegiali Art 14 - Organi collegiali della scuola

1. Collegio dei docenti
2. Consiglio di classe – interclasse - intersezione
3. Consiglio di istituto e La Giunta esecutiva
4. Comitato per la valutazione dei docenti

Comma 78. Collegio dei Docenti

- ✓ È presieduto dal Dirigente Scolastico e funge da segretario verbalizzante un collaboratore del D.S. le competenze del collegio sono esplicitate nel T.U. n. 297/94 art. 7- 8 e10 e L. 107/2015. Tutti i componenti hanno l'obbligo di non divulgare le informazioni acquisite in collegio e non utilizzarle a fini privati. Non sono soggetti alla verbalizzazione né alla pubblicazione né alla divulgazione gli atti, le discussioni, le deliberazioni, le precisazioni verbali, concernenti singole persone al fine esclusivo di garantire un migliore servizio didattico/formativo in termini di risorse umane e strumentali.
- ✓ La convocazione del Collegio è disposta con congruo preavviso, di norma almeno 5 giorni prima della data della riunione, fatte salve le procedure d'urgenza e straordinarie che possono essere disposte abbreviando i termini di preavviso. La convocazione in cui sono indicati gli argomenti da trattare è effettuata mediante mail. E' fatto divieto di registrazioni foniche e foto di qualsiasi genere durante lo svolgimento del collegio.
- ✓ Il verbale della seduta, redatto da un componente scelto dal presidente, è predisposto secondo le seguenti indicazioni:
    - Nel corso del Collegio il segretario provvede a stilare una minuta del documento cercando di riportare i punti più significativi dei singoli interventi;
    - Il testo manoscritto viene successivamente elaborato su PC e quindi stampato;
    - I fogli numerati e timbrati sono depositati in presidenza.

✓ All'inizio di ogni Collegio il presidente chiede se i docenti hanno preso visione del verbale e se nessuna rilevazione viene espressa, si procede all'approvazione.

Comma 79 - Consiglio di Classe – Interclasse - Intersezione

I Consigli di classe, di interclasse e di intersezione sono programmati all'interno del piano annuale delle attività collegiali secondo un calendario deliberato all'inizio dell'anno scolastico e pubblicato nel piano delle attività. I consigli sono presieduti dal DS o da un suo delegato e le competenze sono esplicitate nel T.U. n. 297/94. La convocazione di detti Consigli è disposta con congruo preavviso, di norma almeno 5 giorni prima della data della riunione, fatte salve le procedure d'urgenza e straordinarie che possono essere disposte abbreviando i termini di preavviso. La convocazione in cui sono indicati gli argomenti da trattare è effettuata mediante sito internet dell'istituto.

Comma 80- Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva

- ✓ Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione approvato con il D. Lgs. n. 297/1994. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni Scolastiche", approvato con Decreto Interministeriale del 01.02.2001 n. 44. Le competenze del Consiglio, oltre che dalle norme citate, sono state ridefinite e integrate dal CCNL del Comparto Scuola e dalle norme successive in materia d'istruzione (D.P.R. n. 275/1999 –

Regolamento dell'Autonomia, D. Lgs. n. 165/2001, D. Lgs. n. 196/2003 e D. Lgs. n. 150/2009). Allo scopo di definirne con praticità il proprio funzionamento, l'intestato Consiglio adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità di convocazione e di svolgimento delle sedute. Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

- ✓ Il Consiglio di Istituto (d'ora in avanti denominato Consiglio), fatte salve le competenze specificamente previste per il Collegio dei Docenti e per i Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione, ha competenza per quanto attiene l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle norme sull'autonomia scolastica e delle disponibilità di bilancio dell'Istituzione Scolastica.

Comma 81-Regolamento interno consiglio di Istituto

- La prima seduta del Consiglio è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente, del Vicepresidente e della Giunta Esecutiva.
- Il Consiglio d'Istituto è composto dai membri previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 416/1974, come recepito nel T.U. D. Lgs. n. 297/1994. Il Consiglio delle istituzioni scolastiche con oltre 500 alunni (come nel caso di detto Istituto) è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante (in ragione di n. 8 unità), del personale ATA (in ragione di n. 2 unità), dei genitori (in ragione di n. 8 unità) e dal Dirigente Scolastico, per un totale di n. 19 componenti.
- Il Presidente del Consiglio è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di sua assenza o impedimento, viene sostituito dal Vicepresidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano d'età. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare stabilisce: i punti all'ordine del giorno; convoca e presiede le riunioni del Consiglio; adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori; affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso; autentica, con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal Segretario. Il Presidente ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi, per un richiamo al regolamento, e rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio. Il Presidente del Consiglio ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.
- Il Vicepresidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori, con procedura analoga a quella del Presidente. Coadiuva e sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento. Qualora entrambi fossero assenti o impediti, per materie di urgente deliberazione, le sedute del Consiglio possono essere presiedute dal Consigliere più anziano d'età scelto tra la componente genitori.
- Il Consiglio elegge al suo interno la Giunta Esecutiva che è composta da un docente, due genitori e un componente del personale ATA. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (che svolge anche le funzioni di Segretario della Giunta stessa). La designazione dei membri avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

- La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico ogni qual volta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'o.d.g. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto, il quale può sostituirlo, come membro di diritto, anche in seno al Consiglio. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta in qualunque forma, anche telematica, di norma cinque giorni prima della seduta. Di norma la convocazione è disposta con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla convocazione del Consiglio. Il Dirigente Scolastico però, sentito il parere unanime dei componenti della Giunta, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.
- La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; predispone il Programma Annuale, le sue variazioni e il Conto Consuntivo; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio.
- Alla Giunta Esecutiva spetta la definizione, previo accordo con il Consiglio d'Istituto, dei tempi e dei modi di esecuzione delle delibere adottate dallo stesso.
- Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.
- <u>Segretario del Consiglio e delle sue attribuzioni :</u>
  Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali discussioni, nonché di sottoscrivere, unitamente al Presidente, le deliberazioni del Consiglio, oltre ai verbali assembleari.
- <u>Commissione di Lavoro</u>
  Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 416/1974, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di studio. Tali commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia.
- Il Consiglio e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
- Il Consiglio è convocato almeno una volta ogni tre mesi in seduta ordinaria, tenuto conto delle scadenze amministrative. Inoltre, esso deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei Docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. La richiesta di convocazione, sottoscritta dagli interessati, deve essere rivolta al Presidente (tramite la Segreteria) e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio può essere convocato in forma straordinaria. La convocazione deve essere emanata dal Presidente; deve avere forma scritta; deve contenere l'ordine del giorno; deve indicare se trattasi di seduta straordinaria; deve indicare il giorno e l'ora dell'assemblea; deve essere recapitata a tutti i consiglieri (a mezzo email), entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria. Nei casi di particolare urgenza, il Consiglio può essere convocato con 24 ore di anticipo, utilizzando il mezzo di comunicazione più rapido e anche per telefono.
- <u>Formazione dell'Ordine del Giorno</u>
  L'Ordine del Giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta o il Dirigente Scolastico, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri e dagli altri Organi della Scuola. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine risultante dall'atto di convocazione; tuttavia il consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di

trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Solamente con voto unanime il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

- Sede delle Riunioni

  Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola (Uffici di Segreteria/Dirigenza) in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Per motivi eccezionali, quando sia deciso dalla maggioranza, il Consiglio può riunirsi anche fuori dalla scuola.
- Presenza di estranei:

  Le riunioni del Consiglio hanno luogo in forma non pubblica e i consiglieri l'obbligo giuridico della riservatezza. Vista la delicatezza degli argomenti trattati all'interno del Consiglio è fatto divieto di qualsiasi tipo di duplicazione di quanto detto durante le assemblee. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non facciano parte del Consiglio o non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo ed inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto. Previa espressa richiesta scritta il Presidente, compatibilmente alla normale capienza e all'idoneità della sala in cui si svolge la seduta, può ammettere alle adunanze la presenza degli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, quando non sono in discussione argomenti concernenti persone. Tale presenza deve essere regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Nessuno di coloro che assistono alle riunioni ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento sotto qualsiasi forma.
- Partecipazione del Direttore SGA e di esperti alle sedute

  Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della giunta Esecutiva, può partecipare, su richiesta del Dirigente Scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio, ove siano in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico – giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio.

  Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, e deve essere esclusivamente limitata alla rappresentazione della relazione e/o parere richiesti.
- Validità delle sedute del Consiglio

  Per la validità dell'adunanza del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

- Il Consiglio, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, d'Intersezione e di Interclasse, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, sulle seguenti materie:

  a) Approvazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, secondo gli indirizzi del Dirigente Scolastico b) adozione del Regolamento interno dell'Istituto;

  c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

  d) definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;

  e) promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;

f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

g) definizione di forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

- Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

h) alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;

i) al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, d'Intersezione e d'Interclasse.

- II Consiglio di Istituto può inoltre:

l) esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;

m) esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologicodidattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;

n) proporre al MIUR progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

- Il Consiglio, secondo il Regolamento contabile D.L. 44/2001, delibera il Programma Annuale, le eventuali variazioni ed il Conto Consuntivo e delibera in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
- Il Consiglio delibera, inoltre, in ordine:

a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

b) alla costituzione o compartecipazione alla fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;

d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, delta mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene: e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma l del D. L. n. 44/2001;

i) all'acquisto di immobili.

Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziati: l) contratti di sponsorizzazione;

m) contratti di locazione di immobili;

n) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;

o) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

p) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

q) acquisto ed alienazione di titoli di stato;

r) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; s) partecipazione a progetti internazionali.

- Tutti i membri del Consiglio hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. La durata degli interventi può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento. Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto.
- Il Consiglio vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente (art. 37, D. Lgs. n. 297/94, comma 3). In caso di parità in votazione per scrutinio segreto, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
- <u>Diritti dei Membri del Consiglio</u>
  I Consiglieri eleggono nella prima seduta del Consiglio, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente, il vice Presidente e la Giunta Esecutiva. I membri del Consiglio hanno il diritto-dovere di partecipare a tutte le sedute. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata alla segreteria dell'Istituto. Pertanto dai verbali dovranno risultare i nomi dei consiglieri eventualmente assenti alle assemblee e se per l'assenza sia stata o meno comunicata una giustificazione. I consiglieri possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni o copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

- La Giunta Esecutiva entro il 31 ottobre propone il Programma Annuale al Consiglio, il quale provvederà ad approvarlo entro il 15 dicembre (art. 2, comma 3, D.L. 44/2001), fatta salva la possibilità di esercizio provvisorio nei termini previsti dall'art. 8 del D.L. n. 44/2001. Il Conto Consuntivo, previa approvazione dei Revisori dei Conti, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 aprile (art. 18, comma 5, D.L. n. 44/2001).
- Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo on line della scuola per un periodo di almeno dieci giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio. Coloro che non rientrano nella categoria di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della L. n. 241/1990. In tal caso presentano richiesta al Dirigente Scolastico. Sono vietate le riproduzioni foto, audio e video, ad eccezione di quelle debitamente autorizzate dal Consiglio.
- Per i consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, si può dare inizio alla procedura di decadenza. II potere di promuovere detta procedura spetta al Presidente. L'avvio della procedura di decadenza deve essere comunicata all'interessato, a cura della Segreteria, entro cinque giorni dalla proposta. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva, nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza. L'eventuale provvedimento di decadenza è immediatamente esecutivo ed il Consiglio, nella medesima seduta, individua il sostituto tra i primi non eletti delle rispettive liste, il quale dovrà essere in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. Spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
- Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, che ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti, e depositate in Segreteria. La forma

orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Il Consiglio discute delle dimissioni nella prima seduta utile immediatamente successiva alla loro presentazione e diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Al dimissionario subentra il primo dei non eletti delle rispettive liste. Il dimissionario surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di Consigliere.

- Al genitore eletto che perda i requisiti necessari per far parte del Consiglio per effetto del completamento del ciclo di studi da parte del proprio figlio/a, subentra il primo dei non eletti della lista della componente genitori. Il Presidente, il Vice Presidente e i membri della Giunta Esecutiva, in caso di dimissioni o di decadenza, vengono surrogati mediante nuove elezioni ai sensi di legge.

Copia del presente Regolamento verrà pubblicata sul sito dell'Istituto.

Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento, si rimanda alle prescrizioni e statuizioni delle norme vigenti in materia.

4.Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri, dura in carica tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico.
I componenti dell'organo sono: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto, a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto, un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

compiti del comitato:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- valuta il servizio del servizio del personale docente su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Capo V – Corretto e sicuro utilizzo delle risorse tecnologiche di rete

Art 15-Regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete

Viste le Leggi di riferimento:

- D. lgs 305/2006 del 07/12/2006, Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;
- L. 4/2004, Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;

- D. lgs 196/2003 Testo Unico sulla privacy entrato in vigore il 01/01/2004 che riassume le norme precedenti sulla privacy;
- D. lgs 68/2003, Sulla regolamentazione per la tutela del diritto d'autore e dei diritti connessi nella società dell'informazione;
- C. M. 114/2002, Sulle infrastrutture tecnologiche nelle scuole e nuove modalità di accesso al sistema informativo.
- C.M. 152/2001, Sulla diffusione delle reti LAN;
- L. 325/2000, Sull'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati in applicazione dell'art.15 della Legge 675/1996;
- D.P.R. n. 275 del 25/02/1999, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 5;L. 547/1993, Norme in materia di reati informatici;
- Vista inoltre: la "nota informativa sul trattamento dei dati personali", ai sensi della L. 675/96 e ss.mm.ii. (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali);

È STATO REDATTO

il "Regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete" come parte del Regolamento d'Istituto vigente.

Il Regolamento si articola in:

- Linee guida di Politica d'uso accettabile e sicuro della rete della scuola
- Regole di accesso e utilizzo delle risorse tecnologiche d'istituto
- Documento sulla Politica della privacy

Linee guida politica d'uso accettabile e sicuro della rete della scuola

1. Scopo di una politica d'uso accettabile e sicuro della rete della scuola
Scopo del presente documento è quello di informare l'utenza al fine di garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche collegate alla rete in dotazione alla Scuola, nel rispetto della normativa vigente.
Il curricolo della Scuola prevede l'utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (di seguito TIC) da parte degli insegnanti e da parte degli alunni.
Gli utenti, siano essi maggiorenni o minori, devono essere pienamente consapevoli dei rischi a cui si espongono quando navigano in rete. Di fatto esiste la possibilità che durante il lavoro online si possa entrare accidentalmente in contatto con materiale inadeguato e/o illegale, pertanto la Scuola promuove l'adozione di strategie che limitino l'accesso a siti e/o applicazioni illeciti: è infatti dovere della Scuola garantire il diritto dei minori all'accesso alla rete e adottare nel contempo tutti i sistemi di sicurezza conosciuti per diminuire le possibilità di rischio nella navigazione.
In questo contesto, gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività online a scuola e di stabilire regole di condotta chiare per un uso critico e consapevole di Internet anche a casa, per prevenire il verificarsi di situazioni potenzialmente pericolose.
Resta fermo che non è possibile garantire una navigazione totalmente priva di rischi e che la Scuola e gli insegnanti non possono assumersi le responsabilità conseguenti all'accesso accidentale e/o improprio a siti illeciti, o al reperimento ed uso di materiali inappropriati.

2. Stato di fatto: spazi fisici e virtuali disponibili nella scuola.

Negli ultimi anni la scuola ha cercato di dotarsi di strumenti tecnologici su approvazione dei progetti didattici e di favorire la formazione del personale per far crescere le competenze professionali specifiche nell'impiego delle nuove tecnologie.
A tal fine è stato stilato un Regolamento per l'utilizzo e il corretto funzionamento delle aule e delle postazioni informatiche, tramite l'indicazione di prassi opportune e l'invito ad un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale.
Le apparecchiature presenti nella Scuola sono un patrimonio comune, quindi, vanno utilizzate con il massimo rispetto, minimizzando gli sprechi di risorse a disposizione (energia, carta, inchiostro, etc.).
L'utilizzo delle apparecchiature è regolamentato da criteri che puntano a massimizzare la collaborazione collegiale: le prenotazioni, la tracciabilità delle apparecchiature, la segnalazione di malfunzionamenti, sono accorgimenti necessari per evitare disguidi organizzativi, smarrimenti, per rintracciare tramite i docenti la causa di un malfunzionamento, etc.
Gli insegnanti sono responsabili delle TIC e hanno il compito di responsabilizzare gli alunni per divenire consapevoli dell'importanza della salvaguardia di un bene comune, seguendo le corrette norme di utilizzo.
Gli utenti della scuola utilizzano le TIC nei seguenti spazi fisici:

- aule dotate di postazione PC e LIM
- laboratori informatici

Durante le lezioni è individuato come responsabile il docente in servizio

3.Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC.

Le strategie previste dalla scuola per garantire la sicurezza in rete sono le seguenti:

a) avvio di percorsi di formazione ad un uso consapevole delle TIC rivolti agli insegnanti
b)coinvolgimento dei genitori come partner educativi nei percorsi di formazione che riguardano gli studenti;
c) costante e aggiornata informazione attraverso newsletter agli utenti sui pericoli della rete in relazione all'evoluzione delle tecnologie in collegamento con le Forze di polizia e gli Enti preposti;
d)controllo (una tantum e/o all'evenienza di episodi dubbi) del sistema informatico (cronologia, temp, cookies, ecc.) da parte dei responsabili dell'attività informatica; e) installazione di firewall sull'accesso Internet;
f) presenza di un docente o di un adulto responsabile durante l'utilizzo di Internet, della piattaforma o di altre TIC;
g)settaggio delle macchine in modo che agli utenti non sia consentito di scaricare ed installare da Internet alcun tipo di software;
h) aggiornamento periodico del software antivirus e scansione delle macchine in caso di sospetta presenza di virus;
i) utilizzo di penne USB, CD-ROM e DVD o altri dispositivi esterni personali, solo se autorizzati e privi di virus.

4.Norme e linee guida di buona condotta dell'utente.

Ferme restando le strategie sistematiche messe in atto dalla Scuola di cui al precedente paragrafo, ciascun utente connesso alla rete deve:

a) rispettare il presente regolamento e la legislazione vigente succitata,

b) tutelare la propria privacy, quella degli altri utenti adulti e degli alunni al fine di non divulgare notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche cui ha accesso;
c)rispettare la cosiddetta netiquette (regole condivise che disciplinano il rapportarsi fra utenti della rete, wiki, siti, forum, mail e di qualsiasi altro tipo di comunicazione) cui si rimanda ad apposito e successivo paragrafo.

Di seguito si dettagliano i comportamenti da tenere distinguendo attività e utenti.

Durante l'attività didattica:

Ogni insegnante nel libero esercizio della sua professionalità può avvalersi dei seguenti strumenti: postazioni PC, LIM e/o schermi TV e proiettori in aula insegnanti, nelle classi e nei laboratori.

Ogni insegnante deve:

a) illustrare ai propri allievi le regole di utilizzo contenute nel presente documento;
b) controllare che l'accesso degli alunni alla rete avvenga sempre e solamente sotto la propria supervisione e unicamente con gli strumenti messi a disposizione dalla scuola;
c) dare chiare indicazioni sul corretto utilizzo della rete (Internet, piattaforma studenti ecc.), condividendo con gli alunni la netiquette e vigilando sul rispetto della stessa;
d)assumersi la responsabilità della tracciabilità dell'utilizzo e del mantenimento in buono stato della strumentazione tecnologica da lui stesso e dagli alunni utilizzata, segnalando prontamente eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti al tecnico informatico;
e) non divulgare le credenziali di accesso agli account (username e password) e/o, nel caso ne sia a conoscenza, alla rete wifi;
f) nel caso si sia effettuato l'accesso al proprio account dalla postazione di classe non allontanarsi lasciandola incustodita, se non prima di aver effettuato la disconnessione;
g) non salvare sulla memoria locale della postazione di classe file contenenti dati personali e/o sensibili;
h) proporre agli alunni attività di ricerca di informazioni in rete fornendo opportunamente loro indirizzi dei siti e/o parole chiave per la ricerca cui fare riferimento (creati per la didattica, istituzionali e/o preventivamente verificati dall'insegnante stesso specie con riferimento alla sicurezza degli stessi ed al rispetto dei diritti di proprietà intellettuale);

Gli alunni sono tenuti a:

a) utilizzare le TIC e sempre sotto la supervisione del docente: LIM presenti nelle classi, laboratori didattici, PC portatili, tablet, notebook. Costituiscono eccezione i casi di comprovata necessità (situazioni di handicap, certificazione dsa) per i quali è possibile l'utilizzo a scuola del PC personale dell'alunno, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;
b) accedere all'ambiente di lavoro con il corretto account, non divulgandone le credenziali di accesso (username, password), e archiviare i propri documenti in maniera ordinata e facilmente rintracciabile nella cartella personale presente nel Server della didattica o su supporto esterno;
c)in caso di riscontro di malfunzionamenti della strumentazione e/o di contatto accidentale con informazioni, immagini e/o applicazioni inappropriate comunicarlo immediatamente all'insegnante;
d) non eseguire tentativi di modifica della configurazione di sistema delle macchine;
e) accedere alla rete solo in presenza o con l'autorizzazione dell'insegnante responsabile dell'attività;
f) non utilizzare la strumentazione della scuola a scopi personali, ludici e/o ricreativi (a meno che l'attività didattica non lo preveda esplicitamente);

g) non utilizzare propri dispositivi esterni personali senza aver acquisito il permesso da parte dell'insegnante;

h) chiudere correttamente la propria sessione di lavoro.

5. fornitura di servizi internet

Accesso alla rete

La scuola offre sia agli insegnanti sia agli alunni la seguente fornitura di servizi Internet: a)

classi con postazioni LIM

b) Laboratori multimediali
c) il sito ufficiale della scuola dal quale è possibile visualizzare varie sezioni tra cui l'Albo d'Istituto e l'informativa relativa all'anno scolastico in corso, cui può accedere qualunque utente della rete compresi i genitori.
d) Accesso al portale Argo

Mailing list moderate, gruppi di discussione, chat room e wiki.

- Relativamente agli alunni che accedono a Internet durante l'attività didattica sono consentiti la navigazione guidata da parte dell'insegnante, la stesura di documenti collaborativi (es. wiki, siti di classe) nonché l'utilizzo dei gruppi di discussione messi a disposizione dalla piattaforma didattica, purché sotto il controllo dell'insegnante e nel caso in cui tale attività faccia parte di un progetto di lavoro precedentemente autorizzato.
- Non è consentito l'accesso alle chat-room pubbliche o non moderate.

altre tipologie di tic

- La telefonia mobile di proprietà dello studente è concessa fuori dai locali scolastici e di pertinenza della scuola (cortile) salvo eventuali e specifiche autorizzazioni.
- Durante l'orario scolastico agli alunni non è permesso l'utilizzo della telefonia mobile in nessuna funzione.
- A scuola è vietato l'uso per scopo personale di tutti gli altri strumenti informatici di proprietà dello studente.
- L'eventuale utilizzo di strumenti informatici di proprietà dello studente durante una specifica attività didattica deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico a seguito di richiesta del docente. Le specifiche modalità di utilizzo concordate prevedono comunque la responsabilità e la vigilanza costante del docente stesso.
- La Scuola si riserva di individuare le opportune modalità di custodia dei telefoni cellulari e/o dei computer (notebook, netbook, tablet) di proprietà dello studente e autorizzati, questi ultimi, ad essere usati a scuola per svolgere le attività didattiche.

6.netiquette

La netiquette è un insieme di regole, comunemente accettate e seguite da quanti utilizzano Internet e i servizi che la rete offre, che disciplinano il comportamento di un utente nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come wiki, newsgroup, mailing list, forum, blog o e-mail.

La classe che fa uso di TIC deve rispettare le seguenti regole:

- Rispettare le persone diverse per nazionalità, cultura, religione, sesso: il razzismo e ogni tipo di discriminazione sociale non sono ammessi;

- Non essere intolleranti con chi ha scarsa dimestichezza con le TIC o commette errori concettuali;
- Non rivelare dettagli o informazioni personali o di altre persone (indirizzi, numeri di telefono);
- Richiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche mailing-list o sito web che lo richieda;
- Non dare indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso ai genitori o agli insegnanti (questo perché non si può avere la certezza dell'identità della persona con la quale si sta comunicando);
- Non prendere appuntamenti con le persone conosciute tramite web senza aver interpellato prima gli insegnanti o i genitori;
- Non inviare fotografie proprie o di altre persone;
- Riferire sempre a insegnanti e genitori se si incontrano in internet immagini o scritti che infastidiscono;
- Se qualcuno non rispetta queste regole è opportuno parlane con gli insegnanti o con i genitori; Chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di vario tipo.

7. informazioni conclusive

- Le regole relative all'accesso ad Internet vengono approvate dal Dirigente scolastico, dal Collegio dei Docenti, ed esposte negli spazi che dispongono di PC collegati alla rete.
- Gli studenti vengono informati del fatto che l'utilizzo di Internet è monitorato e vengono date loro istruzioni per un uso responsabile e sicuro.
- Il personale scolastico riceve una copia del Regolamento della scuola, che viene sottoscritta e va osservata scrupolosamente. Tutto il personale scolastico, pertanto, è coinvolto nel monitoraggio dell'utilizzo di Internet, nello sviluppo delle linee guida e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di Internet.
- Il "Regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete" è allegato al Regolamento di Istituto e viene affisso all'Albo della Scuola e inserito nel sito web della scuola.
- Il Dirigente scolastico ha il diritto di revocare l'accessibilità temporanea o permanente ai laboratori informatici e/o all'utilizzo di strumenti tecnologici (tablet, notebook, ecc) a chi non si attiene alle regole stabilite.
- I genitori/tutori vengono informati della pubblicazione del "Regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete" della scuola e possono richiederne una copia.

DOCUMENTO SULLA POLITICA DELLA PRIVACY

- Ai genitori e/o tutori è richiesta, all'inizio dell'anno scolastico una autorizzazione alla pubblicazione della documentazione multimediale, da utilizzare a scopo documentario, didattico e scientifico e senza fini di lucro, in qualunque forma o modo, in Italia o all'estero, senza limitazione di spazio e di tempo e senza compenso.
- E' diritto dei genitori e/o tutori rifiutare tale autorizzazione.

<u>Internet scuola-famiglia</u> Allo scopo di condividere regole comuni per l'utilizzo sicuro di Internet sia a casa sia a scuola, si invitano tutti i genitori, o chi ne fa le veci, a prestare la massima attenzione ai principi e alle regole contenute nel presente documento, in particolar modo alla succitata netiquette.

- Si richiede che ogni genitore e/o tutore si impegni a farle rispettare ai propri figli anche in ambito domestico, primariamente assistendo i minori nel momento dell'utilizzo della rete e poi ponendo in atto tutti i sistemi di sicurezza che aiutino a diminuire il rischio di imbattersi in materiale indesiderato.

regole di accesso e utilizzo delle risorse tecnologiche d'istituto

- Le LIM, i PC portatili, i tablet e i notebook, i televisori e i proiettori nonché gli accessori presenti nelle aule e nei laboratori sono una risorsa preziosa per l'insegnamento e richiedono un utilizzo corretto e consapevole da parte dei docenti.
- Responsabili sono i docenti: è vietato affidarne la movimentazione e la preparazione agli alunni considerata l'estrema delicatezza delle connessioni dei cavi e degli accessori.
- Durante l'intervallo e i cambi dell'ora è compito del docente vigilare sul permanere della postazione in condizione di sicurezza.
- Il docente o il coordinatore di classe deve segnalare ogni malfunzionamento e/o danneggiamento (del PC, dello schermo, cavi, ecc.) al tecnico informatico. Accesso a Internet

- L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo per uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante.
- La rete non può essere utilizzata per scopi vietati dalla legislazione vigente.
- L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'utilizzo di Internet.
- E' vietato inserire sui PC programmi contenenti virus o scaricare software non autorizzati da internet.
- Gli insegnanti che verifichino un uso delle TIC contrario a disposizioni di legge o del regolamento interno devono darne comunicazione al Dirigente Scolastico.

Consigli ai genitori per un uso responsabile di Internet a casa

- Mostratevi coinvolti: chiedete a vostro figlio di mostrarvi come funzionano le classi virtuali e come vengono usate per scaricare e caricare compiti, lezioni, materiali didattici e per comunicare con l'insegnante.
- Spiegate a vostro figlio che la password per accedere alla piattaforma è strettamente personale e non deve essere mai fornita ai compagni o ad altre persone.
- Stabilite ciò che ritenete inaccettabile (razzismo, violenza, linguaggio volgare, pornografia). Discutete sul tema dello scaricare file e della possibilità di ricevere file con virus. Raccomandate di non scaricare file da siti sconosciuti. Incoraggiate vostro figlio a dirvi se vedono immagini particolari o se ricevono e-mail indesiderate. Discutete nei dettagli le conseguenze che potranno esserci se vostro figlio visita deliberatamente siti non adatti, ma non rimproveratelo se compie azioni involontarie.
- Spiegate a vostro figlio che le password, i codici pin, i numeri di carta di credito e i numeri di telefono e i dettagli degli indirizzi e-mail sono privati e non devono essere dati ad alcuno.
- Spiegate a vostro figlio che non tutti in Internet sono chi realmente dichiarano di essere; di conseguenza i vostri ragazzi non dovrebbero mai accordarsi per appuntamenti senza consultarvi prima.
- Il modo migliore per proteggere vostro figlio è usare Internet con loro, discutere e riconoscere insieme i rischi potenziali.

Norme per lo studente sull'utilizzo a scuola e a casa delle piattaforme didattiche

- L'accesso alla piattaforma può avvenire sia da scuola, sia da casa, se dispone della connessione Internet e di un computer.

- Per il login utilizzano solo la password personale e lo username Se accede a informazioni di un altro account, non utilizzarle mai.
- Utilizzare le piattaforme solo per fini didattici.
- Per qualsiasi problema, anche tecnico, rivolgersi all'insegnante.
- Norme per la salvaguardia della privacy e della sicurezza
- Non comunicare mai username e password a compagni o ad altre persone.
- L'inoltro di tutte le comunicazioni della classe è regolato e controllato esclusivamente dagli insegnanti.
- In piattaforma, quando necessario, usare solo il nome proprio e non il cognome.
- Non comunicare con altri utenti di Internet senza il permesso e la presenza degli insegnanti.
- E' permesso solo l'accesso ai collegamenti consentiti.
- L'uso dei motori di ricerca è consentito solo quando è presente un insegnante o un altro adulto.

Norme di buona educazione in Internet (netiquette)

La netiquette, parola derivata dall'unione del vocabolo inglese net (rete) e quello di lingua francese étiquette (buona educazione), è un insieme di regole, comunemente accettate e seguite da quanti utilizzano Internet e i servizi che la rete offre.

Le regole principali sono:

- Riferire sempre ai genitori o ai tuoi Non fornire informazioni errate, imprecise, incomplete, ambigue e in caso di dubbio, verificarle prima.
- Non rivelare dettagli o informazioni personali o di altre persone (indirizzi, numeri di telefono);
- Richieder sempre il permesso prima di iscriversi a qualsiasi mailing-list o sito web che lo richieda;
- Non dare indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso ai genitori o agli insegnanti: infatti non si può avere la certezza dell'identità della persona con la quale si sta comunicando;
- Non prendere appuntamenti con persone conosciute tramite web senza aver interpellato prima i genitori;
- Non inviare fotografie tue o di altre persone insegnanti se incontri in Internet immagini o scritti che infastidiscono;

Se qualcuno non rispetta queste regole è opportuno parlane con gli insegnanti o con i genitori.

Capo VI – Regolamento strumento musicale Art 16- regolamento del corso ad indirizzo musicale

" Imparare a stare in coro, in una banda, in un'orchestra, significa imparare a stare in una società dove l'armonia nasce dalla differenza, dal contrappunto, dove il merito vince sul privilegio e il vantaggio di tutti coincide con il vantaggio dei singoli".

(M° Riccardo Muti)

Il presente Regolamento è redatto tenendo conto della normativa vigente in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di I grado:

- D.M. 03 agosto 1979 “Corsi Sperimentali ad orientamento musicale”.
- D.M. del 6 agosto 1990 n. 201 “Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media - Riconduzione ad Ordinamento - Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media”.
- D.M. 6 agosto 1999 “Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media ai sensi della legge 3 maggio 1999, n. 124, art. 11, comma 9”.
- D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009 “Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”.

Premessa

«L'insegnamento strumentale concorre alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali; Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé. Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola secondaria di I grado non esclude la valorizzazione delle eccellenze» (Cfr. Allegato A D.M. n. 201/99).

Nello spirito educativo e formativo della scuola dell’obbligo e nella valorizzazione dell’esperienza musicale quale dimensione globale propria dell’allievo, il corso ad Indirizzo musicale dell’I.C. Alì Terme, si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

a. promuovere la formazione globale dell’alunno offrendo, attraverso l’esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
b. offrire all’alunno, attraverso l’acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità;
c. fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni;
d. accrescere il gusto del vivere in gruppo; e. avviare gli alunni a sostenere un’esibizione pubblica gestendo la propria emotività;

Art. 1 - Il corso ad indirizzo musicale è opzionale. La volontà di frequentare il corso è espressa all’atto dell’iscrizione alla classe prima. Una volta scelto, lo strumento è materia curricolare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di Stato al termine del primo ciclo d’istruzione. Gli strumenti, tra cui le famiglie possono esercitare opzioni sono i seguenti: chitarra, pianoforte, flauto e percussioni.

ISCRIZIONI E PROVA ATTITUDINALE

Art. 2 - Si accede al corso ad indirizzo musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale alla quale partecipano tutti gli alunni iscritti alle classi V della scuola primaria che ne facciano richiesta. La Commissione Esaminatrice è composta dal D.S. e dagli insegnanti di strumento musicale. Non è richiesta agli aspiranti alcuna conoscenza musicale di base.

Art. 3 - Il numero di alunni ammessi a frequentare il corso ad indirizzo musicale è determinato tenuto conto delle indicazioni espresse dall'art. 2 del D.M. n. 201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero redige in materia di iscrizioni scolastiche.

Art. 4 - La scelta dell'indirizzo musicale avviene all'atto dell'iscrizione alla classe prima, compilando la sezione apposita nel modulo on line predisposto dalla scuola. In occasione dell'iscrizione, la famiglia darà un ordine di priorità di scelta degli strumenti di cui la scuola fornisce l'insegnamento. Le indicazioni fornite dall'allievo e dalla famiglia hanno valore informativo e orientativo, ma non vincolante. L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base dei risultati della prova orientativo-attitudinale.

Art. 5 - La data della prova è fissata dal Dirigente Scolastico e resa nota con la pubblicazione del modulo per le iscrizioni on line per le famiglie. Eventuali sessioni suppletive sono disposte dal Dirigente Scolastico per tenere conto di casi ed esigenze particolari, per valutare i passaggi di corso e per assenze degli alunni richiedenti l'iscrizione dovute a particolari e giustificati motivi.

Art. 6 - L'assegnazione dello strumento al singolo alunno, all'atto dell'iscrizione, viene effettuata dagli insegnanti della Commissione della prova attitudinale, sulla base della risultanze della prova attitudinale stessa sulle quali viene redatto un verbale e stilata una conseguente graduatoria. L'indicazione dello strumento più adatto allo specifico allievo, da parte dei docenti componenti la Commissione, non è sindacabile, anche se, nei limiti del possibile, terrà conto delle indicazioni non vincolanti fornite dalla famiglia all'atto dell'iscrizione. L'assegnazione dello strumento sarà dunque basata sui seguenti criteri: attitudini (anche morfologiche) manifestate durante la prova; - opzioni espresse in fase di iscrizione; - studio pregresso di uno strumento.

Art. 7 - Gli esiti della prova orientativo-attitudinale e l'attribuzione dello strumento di studio vengono pubblicati sul sito web dell'Istituto. La pubblicazione della graduatoria di merito nel sito d'Istituto vale a tutti gli effetti quale comunicazione ufficiale alle famiglie interessate. La prova è selettiva relativamente al numero dei posti di strumento disponibili per l'anno scolastico di riferimento.

Art. 8 - La graduatoria di merito sarà utilizzata per determinare la precedenza degli iscritti in relazione

1. all'ammissione al corso ad indirizzo musicale;
2. alla scelta dello strumento musicale.
3. si ricorre alla graduatoria anche in caso di trasferimento di alunno ad altro istituto scolastico durante l'anno scolastico, unico caso in cui si può determinare la costituzione di nuovi posti liberi.

RINUNCE E PASSAGGI AD ALTRO CORSO

Art.9- Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie della prova attitudinale è ammessa rinuncia da parte della famiglia alla frequenza dell'alunno al Corso di Strumento Musicale.

Superato tale termine, e nel corso dei tre anni di corso, la rinuncia è ammessa solo per gravi e giustificati motivi e con determina del Dirigente Scolastico.

Non sono ammessi di norma passaggi da uno strumento all'altro, fatta salva una rivalutazione della situazione dell'alunno da parte della Commissione.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Art. 10 - Le lezioni del corso di strumento musicale si svolgono in orario pomeridiano, esse «sono destinate alla pratica strumentale individuale e/o per piccoli gruppi anche variabili nel corso dell'anno, ascolto

partecipativo, alle attività di musica di insieme, nonché alla teoria e lettura della musica: quest'ultimo insegnamento – un'ora settimanale per classe - può essere impartito anche per gruppi strumentali» (art. 3 D.M. 201 del 6/08/1999). Le ore d'insegnamento prevedono, secondo la valutazione del Collegio dei Docenti, sulla base del numero degli aderenti, della dotazione organica d'istituto e dell'organizzazione più idonea allo sviluppo della didattica - almeno n. 1 lezione individuale, uno o due giorni la settimana; - n. 1 lezione collettiva (teoria della musica), un giorno la settimana. La mancata partecipazione a tutte le attività previste è motivo di esclusione dagli eventi musicali organizzati durante l'anno scolastico.

ASSISTENZA ALUNNI

Art. 11 – Gli alunni che iniziano la lezione al termine delle lezioni antimeridiane, durante la consumazione del pasto, sono vigilati dai docenti di strumento.

Art. 12 - Le attività del corso ad indirizzo musicale, in quanto curricolari, hanno la priorità sulle attività extrascolastiche. Durante l'anno scolastico, si svolgeranno prove d'insieme di gruppi da camera e/o d'orchestra in orario pomeridiano, ma, all'occorrenza anche in orario antimeridiano, finalizzati alla preparazione a saggi, concerti, eventi; di ciò verrà data comunicazione ai docenti al fine di organizzare al meglio l'attività didattica.

PARTECIPAZIONE A SAGGI – CONCERTI - RASSEGNE

Art. 13 - La frequenza del corso ad Indirizzo Musicale comporta in corso d'anno lo svolgimento e la partecipazione ad attività anche in orario extrascolastico, come saggi, concerti, concorsi e vari altri eventi musicali. La partecipazione a tali eventi rende i progressi e l'impegno degli alunni visibili al pubblico.

L'esibizione musicale è a tutti gli effetti un momento didattico: gli alunni dovranno dimostrare quanto appreso durante le lezioni individuali e nelle prove d'orchestra, affinando le capacità di concentrazione e di autocontrollo, al fine di imparare a controllare il momento performativo. Inoltre le esibizioni aiutano gli studenti ad autovalutarsi, ad acquisire fiducia in loro stessi, superando la timidezza e le ansie da prestazione, attraverso un percorso che porta gli stessi ad essere eccellenti protagonisti del loro successo formativo.

Ciononostante, se l'allievo non dimostra adeguata serietà e impegno nella preparazione di tali esibizioni, può esserne decisa la sua esclusione, che conseguentemente influirà in modo negativo sulla sua valutazione finale.
L'iscrizione all'Indirizzo musicale o alle attività di pratica corale comporta per gli alunni l'assunzione di specifici impegni, che vanno oltre l'ordinario orario di frequenza, richiedendo il supporto logistico dei genitori.

Per le manifestazioni musicali, in particolare per quelle che si svolgono esternamente all'Istituto, i genitori riceveranno adeguata comunicazione. Si ricorda che eventuali rinunce alla partecipazione potrebbero compromettere il corretto svolgimento dell'esibizione, recando un danno non solo educativo e didattico nei confronti degli altri alunni, ma anche un danno di immagine dell'Istituto.

ADEMPIMENTI PER LE FAMIGLIE E GLI ALLIEVI

Art. 14 - Ogni alunno frequentante il corso ad indirizzo musicale deve avere uno strumento musicale personale ed un proprio leggio per lo studio quotidiano. Solo per casi particolari, ritenuti tali in seguito ad attenta valutazione del DS, è possibile fare richiesta di comodato d'uso dello strumento.

Art. 15 - La famiglia garantisce la frequenza dell'intero monte-ore settimanale, compresi i rientri pomeridiani e le manifestazioni musicali programmate dalla scuola. Gli orari dei rientri sono fissati dalla scuola, sulla base di necessità didattiche e organizzative e, una volta stabiliti, non potranno essere modificati per esigenze personali particolari, in quanto costituiscono orario scolastico a tutti gli effetti.

Art. 15 - Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto anche durante la frequenza pomeridiana, che costituisce orario scolastico a tutti gli effetti. Devono inoltre:

1. frequentare con regolarità le lezioni;

2. eseguire a casa le esercitazioni assegnate;

3. avere cura della propria dotazione, sulla quale la scuola non ha alcuna responsabilità;

4. partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola.

Art. 16 - L'orario pomeridiano concorre alla formazione del monte-ore annuale ed è parte integrante dei criteri di ammissione allo scrutinio finale.

DIVISA UFFICIALE

Art. 17 - Gli studenti iscritti all'Indirizzo musicale e al coro dell'Istituto indosseranno una divisa in occasione di eventi ai quali la scuola è chiamata a partecipare (saggi, concerti, rassegne).

Il presente Regolamento di Istituto è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 3 nella seduta del 08/02/2018.